



Kromme Rijn
College

Protocol schorsing en verwijdering

Kromme Rijn College

Behorend bij het Schoolveiligheidsplan

.....	1
1. Inleiding.....	3
2. Toelichting pedagogische maatregelen en formele ordemaatregelen.....	3
2.1 Pedagogische maatregelen.....	3
2.2 Formele ordemaatregelen	4
3. Stappenplannen schorsing & verwijdering	5
3.1 Schorsing 1 dag, schorsing in verbinding.....	5
3.2 Schorsing twee tot vijf dagen, in verbinding.....	6
3.3 Verwijdering.....	7
Overgaan tot verwijdering:	7
4. Bijlage.....	10

1. Inleiding

Het Kromme Rijn College biedt een schoolklimaat waarin onderwijs, zorg en begeleiding zijn afgestemd op de behoeften van de leerlingen. In het Schoolveiligheidsplan van het Kromme Rijn College staat hoe we onze school fysiek en sociaal veilig houden. Voorvallen tussen leerlingen of tussen een leerling en een docent zijn soms niet te vermijden. Vaak wordt een voorval weer opgelost middels een herstelgesprek en/of hersteltaak. Als een voorval niet kan worden opgelost binnen het team dan kan er opgeschaald worden van teamcoach of orthopedagoog naar de schoolleiding. Indien er sprake is van een incident (niveau 4) vindt altijd eerst de-escalatie plaats binnen het team en daarna wordt afgestemd met de schoolleiding m.b.t. de sancties. Is een voorval en/of incident bijzonder ernstig, kan de school overgaan tot schorsen van de leerling of in het uiterste geval tot verwijdering. Bij ernstige misdrijvingen kan gedacht worden aan wapenbezit, diefstal, vernieling, gewelddadig gedrag en drugsgebruik. De school heeft een *stappenplan schorsing en verwijdering* dat in die situaties leidend is. Als school hopen we er met ons beleid voor te zorgen dat we samen een veilige leer en werkklimaat creëren voor iedereen.

De MR heeft op grond van de WMS, artikel 11, lid aanhef, onder j, adviesbevoegdheid ten aanzien van het beleid met betrekking tot de verwijdering van leerlingen.

Het schorsings- en verwijderingsbeleid is o.a. opgenomen in de schoolgids, het Leerlingenstatuut en schoolveiligheidsplan.

Tot slot bij elke (voorgenomen) besluit tot verwijdering behoeft vooraf goedkeuring van het college van bestuur.

2. Toelichting pedagogische maatregelen en formele ordemaatregelen

2.1 Pedagogische maatregelen

Pedagogische maatregelen zijn acties die gericht zijn op de opvoeding van leerlingen en worden uitgevoerd in de schoolcontext. Dit kan variëren van eenvoudige herstelltaken zoals het schoonmaken van wat is vies gemaakt, het repareren wat is stuk gemaakt tot schrijven van een herstelbrief. Het Kromme Rijn College hanteert ook een specifieke pedagogische maatregel genaamd de 'officiële maatregel'. Deze maatregel omvat het tijdelijk buiten de reguliere lessen plaatsen van een leerling, voor maximaal één schooldag, met als doel de rust te herstellen of om een incident te analyseren.

Gedurende deze periode blijft de leerling op school en wordt er toezicht gehouden. Het is belangrijk op te merken dat de 'officiële maatregel' niet gelijk staat aan een schorsing volgens de wet.

2.2 Formele ordemaatregelen

Naast de pedagogische maatregelen kan de school ook formele ordemaatregelen nemen. Deze zijn in oplopende mate van zwaarte:

- schriftelijke waarschuwing;
- schorsing voor maximaal één schoolweek (5 schooldagen);
- verwijdering.

Schorsing en verwijdering op het Kromme Rijn College (openbaar speciaal onderwijs) worden beschouwd als besluiten volgens de Wet op de Expertisecentra (WEC) 40 lid 18,19,20 en 21 en 40a en het Uitvoeringsbesluit WEC 61 lid 2,3 en 4 bevatten specifieke procedurele bezwaar- en beroepsvoorschriften met betrekking tot schorsing en verwijdering.

Binnen SPO Utrecht is de bevoegdheid om een leerling te schorsen en te verwijderen gedelegeerd aan de schoolleider. De delegatie is aangepast zodat het (voorgenomen) besluit tot verwijdering van een leerling altijd de voorafgaande goedkeuring van het college van bestuur vereist.

Bij de beslissing om een ordemaatregel al dan niet toe te passen, moeten alle relevante juridische omstandigheden van het geval worden meegewogen. De school moet allereerst de procedurele voorschriften uit wet- en interne regelgeving naleven, inclusief een onderzoeksplicht en de verplichting tot motivering. Daarnaast moeten de belangen van de leerling bij het volgen van onderwijs worden afgewogen tegen het belang van de school bij het opleggen van de ordemaatregel. Ten slotte moet de ernst van het verwijt aan de leerling in verhouding staan tot de zwaarte van de op te leggen ordemaatregel.

3. Stappenplannen schorsing & verwijdering

In geval van herhaaldelijk/voortdurend gedrag in niveau 3 (provoceren, ontregelen en/of uitschelden) of indien zich een zeer onveilige situatie voordoet voor de leerling, medeleerling(en) of medewerkers van het Kromme Rijn College (niveau 4), kan de directeur een leerling schorsen. Zie bijlage voor de wanordeladder, niveau 0 t/m 4.

De directeur bespreekt het voornemen tot schorsing met de orthopedagoog van het team, de mentor van de leerling en de andere betrokken docent/medewerker. Naar aanleiding van deze gesprekken neemt de directeur een besluit tot schorsing en de duur van de schorsing. De schorsing mag minimaal één schooldag en voor maximaal één schoolweek (vijf schooldagen) worden opgelegd (artikel 40 lid a WEC). Indien de schorsing echter het 'voorportaal' is van een definitieve verwijdering, kan de schorsing zolang duren als nodig is om die verwijdering vorm te geven. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de gebouwen en terreinen van de school onttrokken. Afhankelijk van de duur van de schorsing worden er vervolgstappen gezet.

3.1 Schorsing 1 dag, schorsing in verbinding

1. Na het uitspreken van de schorsing neemt de mentor, teamcoach of orthopedagoog telefonisch contact op met de ouders/verzorgers. De mentor, teamcoach of orthopedagoog motiveert het besluit de leerling te schorsen en informeert hen over de (eventuele) huiswerkopdracht(en) die de leerling heeft gedurende de schorsingsdag. Een opdracht kan zijn het voorbereiden van het herstelgesprek en een mogelijke tweede opdracht betreft huiswerk zodat het didactische-onderwijsproces doorgang kan vinden.
2. De schoolleiding stelt een schorsingsbrief op waarin betrokken leerling en ouders/verzorgers schriftelijk op de hoogte worden gebracht. Beschreven wordt, datum van het incident, korte omschrijving over wat is er gebeurd, wie telefonisch contact heeft gehad met ouders/verzorgers, wie de mentor van de leerling is en welke afspraak is gemaakt voor een herstelgesprek (datum en tijd).
3. De schoolleiding (of teamcoach/orthopedagoog) brengt de betrokken medewerkers op de hoogte van de schorsing
4. De schoolleiding draagt zorg voor de administratieve handeling van de schorsing en wordt uitgevoerd conform de administratieve procedure schorsen en verwijderen.
5. De mentor, teamcoach en/of orthopedagoog zorgen ervoor dat de leerling gedurende de schorsing thuis kan werken aan schoolwerk.
6. De leerling kan na een herstelgesprek weer op school starten. Het herstelgesprek vindt minimaal plaats met de leerling, mentor en

orthopedagoog/teamcoach. Indien bepaald is dat ook ouders/verzorgers aanwezig zijn, dan worden die ook verwacht.

7. De afhandeling van de schorsing wordt vastgelegd in de incidentenregistratie in Magister.

3.2 Schorsing twee tot vijf dagen, in verbinding

1. Na het uitspreken van de schorsing neemt de mentor, teamcoach of orthopedagoog telefonisch contact op met de ouders/verzorgers. De mentor, teamcoach of orthopedagoog motiveert het besluit de leerling te schorsen en informeert hen over de huiswerkopdracht(en) die de leerling heeft gedurende de schorsingsdag. Een opdracht is het voorbereiden van het schorsingsgesprek en een mogelijke tweede opdracht betreft huiswerk zodat het didactische-onderwijsproces doorgang kan vinden
2. De leerling wordt naar huis gestuurd (of naar een andere met ouders/verzorgers overeengekomen plaats).
3. De leerling en de ouders/verzorgers worden tevens schriftelijk op de hoogte gebracht van de schorsing. De schorsingsbrief wordt in kopie verzonden naar de leerplichtambtenaar en de inspectie op het onderwijs. Daar waar dit nodig is, zullen ook eventuele hulpverleners op de hoogte worden gesteld. De schorsingsbrief komt in het dossier van de leerling (Voor het format van de schorsingsbrief zie bijlage)
4. In deze brief worden de redenen voor de schorsing, de gemaakte afspraak voor een gesprek met ouders en de termijn van de schorsing aangegeven. De brief wordt in concept klaar gezet en na instemming van de directeur (of zijn aangewezen vervanger) verstuurd door het administratie. Per post en bij brieven in magister gehangen. Eventueel per mail naar betrokken hulpverlening.
5. Als de schorsing niet binnen een dag opgeheven kan worden, zal de school voor huiswerk voor de leerling zorgen. De directeur (schoolleiding), de orthopedagoog en de mentor overleggen welke voorwaarden nodig zijn om de schorsing op te kunnen heffen. Deze voorwaarden worden met de ouders/verzorgers en de leerling besproken en -zo nodig-bijgesteld. Van het gesprek en de afspraken wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Het verslag komt in het dossier van de leerling, middels Magister.
6. In sommige gevallen worden de afspraken in een contract vastgelegd. De leerling, zijn ouders/verzorgers en een vertegenwoordiger van school ondertekenen dit contract. Het contract wordt in het dossier van de leerling bewaard. De leerling en zijn ouders/verzorgers krijgen een kopie van het contract.

7. De afhandeling van de schorsing wordt vastgelegd in de incidentenregistratie in Magister.
8. Een schorsing van 2 dagen of langer wordt geregistreerd in het Internet School Dossier (ISD) van de onderwijs inspectie.

3.3 Verwijdering

In zeer ernstige gevallen kan het Kromme Rijn College overgaan tot een verwijdering van een leerling. Een verwijdering wordt alleen in het uiterste geval toegepast. Hierbij is sprake van een (herhaalde) ernstige schending van de veiligheid van personeel en leerlingen in de school. Indien verwijdering wordt overwogen, wordt de formele procedure gevolgd zoals omschreven in artikel 40 lid 18,19,20 en 21 WEC

Redenen om een leerling voor te dragen voor verwijdering kunnen zijn:

- Bedreigend of agressief gedrag van de leerling, wat zich meerdere malen heeft herhaald en waarbij de leerling niet of nauwelijks corrigeerbaar dan wel aanspreekbaar is.
- Bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling. Daarbij moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs

Bij voorgenomen besluit tot verwijdering van een leerling vindt voorafgaande goedkeuring van het college van bestuur.

Overgaan tot verwijdering:

1. Nadat een leerling herhaaldelijk is geschorst en opnieuw sprake is van grensoverschrijdend gedrag, wordt een leerling geschorst in afwachting van een beslissing tot verwijdering. De ernst van de grensoverschrijdend situatie wordt door de directeur, orthopedagoog, mentor en andere betrokken goed in beeld gebracht en het aandeel van de leerling daarin en wordt schriftelijk vastgelegd en toegevoegd aan het dossier van de leerling.
2. Het college van bestuur wordt geïnformeerd over het voornemen tot verwijderen en vraagt toestemming voor het in gang zetten van de verwijderingsprocedure.
3. Ouders worden vooraf telefonisch op de hoogte gebracht van (de aanleiding van de) voorgenomen verwijdering en de daarmee gepaard gaande schorsing.

4. De voorgenomen verwijdering en de beslissing tot schorsing wordt schriftelijk met opgaven van redenen aan leerling en de ouders aangetekend en per gewone post uiterlijk op de dag waarop de schorsing ingaat verstuurd.
5. De school neemt maatregelen waardoor de voortgang van het leerproces van de geschorste en te verwijderen leerling wordt gewaarborgd; de leerling krijgt onderwijsmiddelen om thuis aan school te kunnen werken; de mentor zorgt voor contact om gemaakte huiswerk te voorzien van feedback; zorg. Op deze manier voldoet de school aan inspanningsverplichting om onderwijsachterstanden tot een minimum te beperken.
6. De onderwijsinspectie wordt geïnformeerd door middel van een afschrift van de brief over de schorsing en voorgenomen verwijdering in het internet schooldossier (ISD). Ook de leerplichtambtenaar van de gemeente ontvangt een afschrift van de brief per e-mail. Het college van bestuur ontvangt ook een afschrift van de brief.
7. De leerling en de ouders worden in de brief opgeroepen voor een gesprek op school. Dit gesprek moet zo snel mogelijk plaatsvinden.
8. Het doel van het gesprek is om de leerling en de ouders te horen naar aanleiding van de voorgenomen verwijdering. Het incident, de voorgenomen verwijdering en de daarmee gepaard gaande schorsing worden besproken, alsmede de maatregelen, waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling wordt gewaarborgd. Het is van belang dat ouders en leerling worden uitgenodigd om hun zienswijze te geven op de voorgenomen verwijdering. Het is bovendien van belang dat deze zienswijze wordt meegenomen in het besluit om wel of niet definitief te verwijderen. Ook indien men van mening is dat de zienswijze niet tot nieuwe inzichten leidt, is het goed om niet meteen in dit gesprek de definitieve verwijdering uit te spreken.
9. In het gesprek wordt verteld dat de school op zoek zal gaan naar een andere school en dat pas tot definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling zal worden besloten, zodra een andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten. De leerling is in de tussenliggende periode geschorst en wordt de toegang tot de gebouwen en terreinen van de school ontzegd. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt, voorzien van datum en ondertekend door de vertegenwoordiger van de school en (voor gezien of akkoord) door de leerling en de ouders. Het verslag wordt toegevoegd aan het leerlingdossier.
10. Wanneer het gesprek met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) aanleiding geeft om van de voorgenomen verwijdering af te zien, deel dit dan schriftelijk (aangetekend en per gewone post) aan de leerling en ouder(s)/verzorger(s) mee en geef tevens in die brief aan wanneer de opgelegde schorsing eindigt.

Stuur een afschrift van deze brief aan het college van bestuur, de inspectie en leerplichtambtenaar.

11. Wanneer het gesprek met de leerling en ouders geen aanleiding geeft om van de voorgenomen verwijdering af te zien en de opgelegde schorsing ongedaan te maken, gaat de school actief op zoek naar een andere school voor de leerling (resultaatverplichting).
12. Tegen de opgelegde schorsing kunnen de leerling en de ouders binnen zes weken bezwaar aantekenen bij het college van bestuur. Het college van bestuur beslist binnen vier, doch uiterlijk zes weken op het bezwaarschrift, maar niet eerder dan nadat de leerplichtige leerling en de ouders, alsook de directeur in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat gedateerd en ondertekend door de vertegenwoordiger van de school en (voor gezien of akkoord) door de leerling en de ouders in het leerlingdossier wordt opgeslagen.
13. Nadat een andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten, en na overleg met de inspectie het besluit tot definitieve verwijdering. Ouders ontvangen een brief 'definitieve verwijdering leerling'. Deze brief wordt aangetekend en per gewone post verstuurd met een afschrift van de brief aan het college van bestuur, de inspectie en de leerplichtambtenaar.
14. De leerling en de ouders kunnen binnen zes weken tegen de definitieve verwijdering bezwaar aantekenen bij het college van bestuur. Het college van bestuur beslist binnen vier weken op het bezwaarschrift, maar niet eerder dan nadat de leerling en de ouders, alsook de directeur in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat gedateerd en ondertekend door de vertegenwoordiger van de school en (voor gezien of akkoord) door de leerling en de ouders in het leerlingdossier wordt opgeslagen.
15. Tegen de beslissing van het college van bestuur op bezwaar kunnen de leerling en de ouders binnen zes weken beroep instellen bij de bestuursrechter. Op dit recht worden de leerling en de ouders in het besluit op bezwaar gewezen.
16. Niettegenstaande de mogelijkheid om bezwaar tegen een verwijderingsbeslissing in te dienen bij het college van bestuur, kunnen de leerling en de ouders een geschil over de verwijdering voorleggen aan de landelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO). Deze Commissie is bevoegd om kennis te nemen van en te oordelen over een verwijdering, ook indien hier geen handelingsverlegenheid aan ten grondslag ligt. Het verzoek om een oordeel van de Commissie dient binnen zes weken na het verwijderingsbesluit te worden ingediend bij de Commissie.

17. Indien een leerling en de ouders bezwaar hebben gemaakt bij het college van bestuur tegen de verwijdering en daarbij gelijktijdig de GPO om een oordeel hebben verzocht, beslist het college van bestuur pas over het bezwaar nadat de Commissie heeft geoordeeld. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar bij het college van bestuur wordt alsdan opgeschort met ingang van de dag waarop het geschil aanhangig is gemaakt bij de Commissie tot de dag waarop de Commissie het oordeel heeft uitgebracht. Het oordeel van de GPO is een niet-bindend advies.

4. Bijlage

